



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Anno di nascita

U.O.C. di appartenenza

Incarico attuale

Telefono ufficio

E-mail istituzionale

BARBAZZA MAURIZIO

1962

U.O.C. Affari Generali

Responsabile Protocollo – Gestione documentale

0422 323227

maurizio.barbazza@aulss2.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.2017 ad oggi
Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana
Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37
31100 Treviso
Azienda socio sanitaria locale
Dipendente a tempo indeterminato
Responsabile servizio Protocollo – Gestione Documentale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.2008 al 31.12.2016
Azienda U.L.S.S. n. 9
Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37
31100 Treviso
Azienda socio sanitaria locale
Dipendente a tempo indeterminato
Responsabile servizio Protocollo – Gestione Documentale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.05.1992 al 31.12.2007
Istituto Costante Gris
Via Torni, 51
31021 Mogliano Veneto
I.P.A.B Socio Assistenziale
Dipendente a tempo indeterminato
Amministrativo poi Capo Ufficio Personale succ. capo Ufficio Economato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13.01.1985 al 30.04.1992
Ferrovie dello Stato
Roma
Azienda Pubblica Trasporti
Dipendente a tempo indeterminato
Operatore Tecnico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1977 al 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.I.S. Max Plank Lancenigo di Villorba
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Perito Industriale - Elettronica
- Qualifica conseguita Maturità Tecnica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Diverse attività inerenti la gestione documentale, la gestione degli archivi, lo sviluppo della firma digitale, promossi dalla Regione Veneto, dall'ANAI Veneto e altre Aziende ULSS Regionali.
Componente Gda della Regione del Veneto ICT sulla Conservazione Sostitutiva e sul Protocollo.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE

- Capacità di lettura elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei principale applicativi di word processor, fogli di calcolo, base dati, gestori di email e pec.
Amministratore applicativo WebRainbow

ULTERIORI INFORMAZIONI

Gestione Cred-Net, Navision-Ordini, Flora.

DATA 01 giugno 2019

FIRMATO

Barbazza Maurizio 